



COMUNEDIOLBIA

Provincia di Sassari

ZONA OMOGENEA OLBIA-TEMPIO

SETTORE POLIZIA LOCALE

Regolamento per la gestione degli oggetti e beni rinvenuti nel territorio comunale

INDICE

Articolo 1 - Oggetto del regolamento e riferimenti normativi	pag. 3
Articolo 2 - Ambito di applicazione ed esclusioni	pag. 3
Articolo 3 - Beni rinvenuti e consegnati all'Amministrazione Comunale da propri operatori, soggetti pubblici esterni o da soggetti privati operanti per essa	pag. 4
Articolo 4 - Pubblicità del ritrovamento di un bene smarrito	pag. 4
Articolo 5 - Restituzione di documenti	pag. 4
Articolo 6 - Restituzione dei beni rinvenuti al proprietario	pag. 5
Articolo 7 - Procedura per la restituzione dei beni rinvenuti	pag. 5
Articolo 8 - Stato del bene rinvenuto	pag. 6
Articolo 9 - Spese di custodia del bene	pag. 6
Articolo 10 - Procedure per ritiro in caso di acquisto della proprietà del bene ritrovato da parte del ritrovatore	pag. 6
Articolo 11 - Acquisto della proprietà del bene rinvenuto da parte dell'Amministrazione comunale	pag. 7
Articolo 12 - Profili inerenti alla registrazione dei beni rinvenuti	pag. 7
Articolo 13 - Profili operativi inerenti alla procedura di trattamento e gestione dei beni rinvenuti	pag. 7
Articolo 14 - Profili operativi per la custodia e la gestione di beni di valore rinvenuti	pag. 7
Articolo 15 - Beni rinvenuti con caratteristiche di deperibilità	pag. 8
Articolo 16 - Disposizioni finali	pag. 8
Articolo 17 - Norme di rinvio	pag. 8

Regolamento per la gestione degli oggetti e beni rinvenuti nel territorio comunale

Art. 1

(Oggetto del regolamento e riferimenti normativi)

1. Il presente regolamento disciplina le attività dell'Amministrazione Comunale inerenti alla gestione degli oggetti e beni mobili, non iscritti in pubblici registri, rinvenuti nell'ambito del territorio comunale, effettuata secondo quanto previsto dall'articolo 927 del Codice Civile e dalle disposizioni ad esso correlate.

2. Le attività amministrative inerenti la gestione dei beni rinvenuti sono di competenza del Dirigente del Settore Polizia Locale, fatte salve differenti determinazioni organizzative e procedurali dello stesso.

3. Nell'ambito del Servizio Comando dello stesso Settore Polizia locale, è individuato l'Ufficio dell'Amministrazione Comunale al quale spetta il compito di ricevere, catalogare e custodire tutte le cose smarrite e ritrovate da terzi in qualunque circostanza nel territorio del Comune di Olbia, a norma delle disposizioni previste dagli articoli 927 e seguenti del Codice Civile.

4. Ai fini del presente regolamento vale l'equiparazione del possessore o del detentore al proprietario, secondo quanto stabilito dall'articolo 931 del Codice Civile.

Art. 2

(Ambito di applicazione ed esclusioni)

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano agli oggetti rinvenuti da cittadini nell'ambito del territorio comunale, qualora smarriti e non immediatamente riconducibili al legittimo proprietario o possessore.

2. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano:

a) ai veicoli a motore;

b) ad armi, munizioni ed esplosivi, la cui accettazione è di esclusiva competenza dell'Autorità di Pubblica Sicurezza;

c) alle cose in stato di abbandono perché fuori uso o aventi valore di mero rottame.

3. Ai fini del presente regolamento sono assimilate alle cose mobili i veicoli funzionanti a prevalente propulsione muscolare (biciclette, tandem a due o più ruote) meglio specificati dall'articolo 50 del Decreto legislativo 30 Aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 3

(Beni rinvenuti e consegnati all'Amministrazione Comunale da propri operatori, soggetti pubblici esterni o da soggetti privati operanti per essa)

1. Quando il rinvenimento dei beni e la consegna degli stessi al competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale sia effettuato da agenti della Polizia Municipale, da agenti delle Autorità di Pubblica Sicurezza o da operatori dei soggetti gestori di servizi pubblici durante l'espletamento del servizio, lo stesso Ufficio trattiene una copia dei relativi rapporti di servizio contenenti la descrizione degli oggetti e le circostanze del ritrovamento, previa verifica degli oggetti trasmessi e con contestuale rilascio ai soggetti depositanti di ricevuta di consegna.

2. I soggetti individuati al precedente comma 1 non hanno titolo per acquistare la proprietà dei beni rinvenuti durante l'espletamento del servizio.

Art. 4

(Pubblicità del ritrovamento di un bene smarrito)

1. Le forme di pubblicità del ritrovamento di un bene smarrito sono regolate dalle disposizioni dell'articolo 928 del Codice Civile e sono realizzate mediante pubblicazione mensile di apposito elenco descrittivo affisso all'Albo Pretorio del Comune.

2. L'elenco dei beni rinvenuti dovrà essere pubblicato anche sul sito informatico dell'Ente.

Art. 5

(Restituzione di documenti)

1. Per i documenti di identificazione personale rinvenuti o per documenti riconducibili a persone fisiche o giuridiche con residenza o sede nel Comune di Olbia, il competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale li invia, agli interessati, in busta chiusa a mezzo messi comunali.

2. Nell'attività preordinata al reperimento dei soggetti di cui al precedente comma 1 l'Amministrazione Comunale non è tenuta ad effettuare ricerche anagrafiche quando gli stessi risultino sconosciuti all'indirizzo riportato nei documenti o da essi desumibile.

3. Per i soggetti interessati residenti in altri Comuni l'Amministrazione Comunale provvede ad effettuare l'invio dei documenti presso la struttura deputata del Comune di residenza.

4. Qualora i documenti di cui al precedente comma 1 siano rinvenuti all'interno di portafogli, borse o simili, l'Amministrazione Comunale provvede alla spedizione solo dei medesimi, portando a conoscenza dell'interessato di quanto rimasto in deposito presso il competente Ufficio. I beni rinvenuti insieme ai documenti possono essere ritirati dal soggetto interessato o da altra persona munita di delega scritta.

5. Quando il documento in questione sia un blocco di assegni di C/C, una tessera Bancomat, un libretto di risparmio e simili, l'Ufficio provvederà ad inviare gli stessi alla banca emittente perché essa provveda alla riconsegna agli interessati. Stessa prassi verrà seguita per i tesserini di identificazione e simili rilasciati da Ditte o Pubbliche Amministrazioni ai propri dipendenti, inviando gli stessi all'Ente che li ha emessi.

6. I documenti di cui all'art. 5 comma 5, appartenenti a cittadini stranieri, sono inviati alle rappresentanze consolari del Paese di residenza.

7. Quando vengono depositate all'Ufficio targhe di autoveicoli, motoveicoli o simili si procederà ad effettuare visura per risalire al proprietario, provvedendo ad inviare al medesimo comunicazione della disponibilità della targa ritrovata.

Le targhe non ritirate verranno inviate all'Ufficio Provinciale della Motorizzazione Civile competente per territorio entro 90 giorni dalla comunicazione di cui al comma precedente.

Art. 6

(Restituzione dei beni rinvenuti al proprietario)

1. La restituzione del bene rinvenuto al proprietario o al soggetto ad esso equiparato ai sensi dell'articolo 931 del Codice Civile è effettuata dal competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale secondo la procedura stabilita dai successivi commi.

2. Il cittadino che si presenta come possessore al competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale per il ritiro di qualsiasi oggetto in giacenza non può prendere visione degli stessi sino al momento della restituzione.

3. Chi si dichiara proprietario del bene rinvenuto ha l'onere di fornire al competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale la descrizione particolareggiata del medesimo, ed esibire, qualora fatta, a richiesta dell'operatore incaricato alla restituzione, la denuncia di smarrimento o di furto fatta alle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza.

4. Ad avvenuta presentazione del soggetto interessato, l'Ufficio accerta che lo stesso sia il proprietario del bene rinvenuto o un suo legale rappresentante, se persona giuridica, tutore o curatore per minori e interdetti, o persona delegata per iscritto al ritiro.

5. In caso di decesso dell'avente causa, l'Ufficio provvede che gli oggetti di effettiva proprietà del defunto, siano riconsegnati agli eredi purché muniti di regolare attestazione in tal senso (la condizione di erede è autocertificabile).

6. Per gli oggetti previsti dall'art. 929 del Codice Civile, potranno essere riconsegnati agli eredi solamente se il decesso del ritrovatore è avvenuto dopo la scadenza del termine annuale di giacenza.

7. Il pubblico non può accedere ai locali dell'Amministrazione Comunale adibiti all'immagazzinamento e custodia dei beni rinvenuti, né prendere visione di chiavi, foto, agende od altro senza l'autorizzazione degli operatori incaricati alla restituzione.

8. Il competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale non è tenuto a fornire ai soggetti interessati alcun chiarimento sugli oggetti depositati.

Art. 7

(Procedura per la restituzione dei beni rinvenuti)

1. L'operatore del competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale redige apposito verbale di consegna del bene rinvenuto per il quale è richiesta la restituzione, contenente le generalità, il recapito e gli estremi del documento di identificazione della persona cui è stato consegnato il bene stesso, informandone immediatamente l'organo di polizia presso il quale è stata presentata la relativa denuncia di furto o smarrimento.

2. L'operatore informa l'interessato dell'opportunità di dare notizia del ritrovamento alle Autorità competenti presso le quali era stata presentata la denuncia di furto o smarrimento del bene.

Art.8

(Stato del bene rinvenuto)

1. L'Amministrazione Comunale prende in carico il bene rinvenuto nelle condizioni in cui lo stesso è stato ritrovato e non è tenuta alla manutenzione del medesimo, salvo questa non sia necessaria per prevenire danni all'Amministrazione stessa od a sue strutture.
2. L'Amministrazione Comunale non risponde di eventuali irregolarità o danni che possono verificarsi prima della consegna dei beni rinvenuti al competente Ufficio.

Art. 9

(Spese di custodia del bene)

1. Qualora la custodia del bene abbia comportato una spesa per l'Amministrazione Comunale, il proprietario versa una somma a titolo di rimborso, prima del ritiro del bene stesso, provvedendo al pagamento del relativo importo presso la Tesoreria Comunale.
2. Il rimborso di cui al comma 1 del presente articolo è dovuto anche dal ritrovatore, qualora egli acquisisca la proprietà del bene ai sensi dell'articolo 929 del Codice Civile.

Art.10

(Procedure per il ritiro in caso di acquisto della proprietà del bene ritrovato da parte del ritrovatore)

1. Qualora si siano verificate le circostanze previste dall'articolo 929 del Codice Civile per l'acquisto della cosa ritrovata da parte del ritrovatore o del suo prezzo, qualora per la cosa sia risultata necessaria la vendita, il bene è messo a disposizione del ritrovatore stesso alla scadenza del termine. Il competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale comunica per iscritto all'interessato la messa a disposizione del bene.
2. Il ritrovatore può ritirare il bene entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 1.
3. Decorsi i termini previsti comma 2, senza che il ritrovatore si sia presentato a reclamare l'oggetto, questo passerà di proprietà dell'Amministrazione Comunale.
4. Il ritrovatore, se per documentate cause di forza maggiore indipendenti dalla propria volontà, farà trascorrere i termini previsti per il ritiro degli oggetti di cui al comma 2, potrà, in via del tutto eccezionale, se l'oggetto è ancora depositato presso l'ufficio, inoltrare al Comune domanda per chiedere la riconsegna oltre i termini previsti.
5. Il Dirigente, visti gli atti di ufficio esprimerà parere in merito. In caso di parere affermativo il ritrovatore potrà ritirare quanto di sua pertinenza entro e non oltre 15 giorni dalla data di avviso, pena la decadenza di tutti i suoi diritti.
6. La consegna del bene al ritrovatore è subordinata all'accertamento della sua identità.

Art.11

(Acquisto della proprietà del bene rinvenuto da parte dell'Amministrazione Comunale)

1. Decorsi i termini di cui all'articolo 929 del Codice Civile ed il periodo ulteriore definito dal precedente articolo 10 senza che il proprietario o il ritrovatore si siano presentati a reclamare il bene rinvenuto, questo diviene di proprietà dell'Amministrazione Comunale.
2. I beni che, rinvenuti dai soggetti di cui al precedente articolo 3, non siano stati rivendicati dai proprietari entro un anno dalla data di scadenza del periodo di pubblicazione nell'Albo Pretorio, divengono di proprietà della stessa.
3. Gli oggetti privi di valore, divenuti di proprietà dell'Amministrazione Comunale, come borse, valige, buste con indumenti, vestiario, effetti personali, e/o altri oggetti privi di valore commerciale, saranno consegnati ad Associazioni di beneficenza o si provvederà alla loro distruzione su autorizzazione del Dirigente del Servizio.
4. Tutte le somme di denaro residue, compresa la valuta estera, verranno versate alla Cassa Comunale e l'ufficio Ragioneria emetterà la relativa reversale per l'incasso.
5. I beni di valore saranno catalogati e l'ufficio Oggetti Smarriti curerà la vendita degli oggetti di valore o meritevoli di qualsiasi apprezzamento. La vendita verrà effettuata con determinazione del Dirigente del Servizio. Le somme introitate sono versate nella tesoreria Comunale.

Art. 12

(Profili inerenti alla registrazione dei beni rinvenuti)

1. Ogni oggetto ritrovato e depositato presso il competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale è registrato, anche con l'ausilio di programmi informatici che ne facilitino la catalogazione ed il reperimento, con la descrizione e le circostanze del ritrovamento.
2. In sede di registrazione sono annotati tutti gli oggetti, eccetto quelli minuti privi di valore.
3. A seguito della registrazione sono trascritte tutte le successive operazioni relative all'oggetto ritrovato o al bene rinvenuto.
4. Tutti i verbali delle operazioni concernenti i beni consegnati al competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale sono tenuti in ordine progressivo mensile.

Art. 13

(Profili operativi inerenti alla procedura di trattamento e gestione dei beni rinvenuti)

1. L'operatore incaricato verifica sempre il contenuto dell'oggetto depositato, procedendo dove occorra e con le cautele del caso, anche all'apertura di oggetti chiusi a chiave come borse e valigie. Tale operazione è obbligatoria, al fine di evitare il deposito presso il competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale di sostanze pericolose, nocive o deteriorabili.

Art.14

(Profili operativi per la custodia e la gestione di beni di valore rinvenuti)

1. Il denaro e gli oggetti di valore o presunti tali, come anelli, orologi, collane, braccialetti, sono custoditi in apposita cassaforte ed affidati al competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale.

2. Quando si presuma che l'oggetto abbia un valore rilevante si provvederà a richiedere valutazione da parte di un perito o di un professionista esperto per tipologia di prodotto, il quale, dopo un'attenta ricognizione, stabilirà l'effettivo valore dell'oggetto.

Art. 15
(Beni rinvenuti con caratteristiche di deperibilità)

1. Qualora l'oggetto ritrovato o il bene rinvenuto abbia caratteristiche di deperibilità, il competente Ufficio dell'Amministrazione Comunale provvede all'immediata alienazione, con annotazione sul verbale di ritrovamento. Analoga procedura è seguita nel caso ricorrano altre circostanze tali da richiedere l'eliminazione delle cose ritrovate o dei beni rinvenuti.

Art. 16
(Disposizioni finali)

1. Il presente regolamento entra in vigore a far data dall'intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione del Consiglio Comunale.

Art. 17
(Norme di rinvio)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alle norme specifiche che regolano la materia.